

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO

BENDRŲJŲ REIKALŲ IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS MEDICINOS STATISTIKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖ

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus (toliau – Skyrius) medicinos statistiko (toliau – Medicinos statistikas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PAREIGYBEI

3. Medicinos statistiku skiriamas asmuo, turintis aukštąjį biomedicinos, medicinos, socialinių mokslo studijų krypties išsilavinimą.
4. Medicinos statistikas privalo:
 - 4.1. labai gerai mokėti lietuvių kalbą ir bent vieną užsienio kalbą profesiniu lygiu;
 - 4.2. turėti gerus kompiuterinio raštingumo įgūdžius (Microsoft Office, Outlook Express, Internet Explorer), gebėti dirbti su specialiosiomis kompiuterinėmis programomis, skirtomis moksliniams tyrimams, duomenų statistiniam apdorojimui;
 - 4.3. turėti gerus komunikacijos ir organizacinius gebėjimus, gebėti sisteminti ir bendrinti informaciją;
 - 4.4. turi būti susipažinęs su LR SAM patvirtintais priklausomybės ligų gydymo ir reabilitacijos standartais bei kitais reikalingais dokumentais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis.

III. MEDICINOS STATISTIKO PAREIGOS

5. Pareigybės paskirtis – vykdyti sveikatos priežiūros įstaigos medicininę apskaitą.
6. Medicinos statistiko pareigos:
 - 6.1. vykdo sveikatos priežiūros įstaigos apskaitą (pildo patvirtintas apskaitos formas, rengia sveikatos statistikos ataskaitas);
 - 6.2. analizuoja ir suveda kasdieninius pacientų apsilankymų, pagal specialistus, apskaitos žiniaraščius;
 - 6.3. įveda duomenis į kompiuterio duomenų bazę;
 - 6.4. surinktą informaciją (pagal sveikatos informacijos rodiklius) saugo, planuoja, rengia, grupuoja ir analizuoja;
 - 6.5. atsakingas už įrašų tikrinimą dėl jų išsamumo, tikslumo ir atitikties reglamentuojamiesiems dokumentams;
 - 6.6. pagal Centro nustatytas formas ruošia statistines ataskaitas už mėnesį, ketvirtį, metus ir iki kito mėnesio 3 dienos pateikia direktoriaus pavadootojui gydymo reikalams;
 - 6.7. teikia siūlymus direktoriaus pavadootojui gydymo reikalams dėl medicininės statistinės analizės ir duomenų rinkimo tobulinimo;

- 6.8. pagal kompetenciją vykdo kitus asmens sveikatos priežiūros veiklą reglamentuojančių dokumentų reikalavimus bei Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo gydymo reikalams pavedimus;
- 6.9. rengia išsiunčiamos dokumentacijos, susijusios su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu, lydraščius, atsakymų į paklausimus, pažymų projektus.
- 6.10. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje dirba, įstatais (nuostatais), Centro vidaus tvarkos taisyklėmis bei savo pareigybės aprašymu.
- 6.11. žino darbo saugos, priešgaisrinės apsaugos taisykles;
- 6.12. kelia kvalifikaciją specializuotuose kursuose, seminaruose, stažuotėse.
7. Darbo organizavimo su filialais funkcijos:
 - 7.1. surinktą iš visų filialų informaciją (pagal sveikatos informacijos rodiklius) saugo, planuoja, rengia, grupuoja ir analizuoja;
 - 7.2. pagal RPLC nustatytas formas ruošia statistines ataskaitas apibendrinęs visų filialų duomenis už mėnesį, ketvirtį, metus ir iki kito mėnesio 5 dienos pateikia atsakingiems asmenims;
 - 7.3. daro visų RPLC filialų pateiktos informacijos analizę
8. Laikytis asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimų.
9. Medicinos statistikas pavaldus Skyriaus vedėjui.
10. Medicinos statistiką pavaduoja RPLC direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atitinkantis šiai pareigybei keliamus reikalavimus.
11. Medicinos statistiką skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jų pareiginius atlyginimus, sudaro rašytines darbo sutartis RPLC direktorius